



INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS – IPCC

PLAN ANUAL DE VACANTES VIGENCIA 2024

CARMEN LUCY ESPINOSA DIAZ
Directora

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS	5
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2. MARCO NORMATIVO.....	6
2.1. LEY 909 DE 2004.....	6
2.2. DECRETO 2482 DE 2012	6
2.3. DECRETO 1227 DE 2005	6
2.4. DECRETO 1083 DE 2015	7
2.5. DECRETO 1785 DE 2014	11
3. DEFINICIONES.....	13
3.1. CARRERA ADMINISTRATIVA	13
3.2. EMPLEO PÚBLICO.....	13
3.3. FUNCIONARIO PÚBLICO	13
3.4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES SEGÚN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS	14
3.5. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS	15
3.6. PROVISIONALIDAD.....	15
3.7. SERVIDOR PÚBLICO	15
3.8. VACANTE	16
3.9. VACANTE DEFINITIVA.....	16
4. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS.....	17
4.1. EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	17
4.2. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	18
4.3. TRASLADO	18
4.4. REUBICACIÓN.....	19
5. PLANTA DE PERSONAL.....	20
6. METODOLOGÍA.....	21
6.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO	21



6.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO	22
7. ANALISIS DE PLANTA ACTUAL	23
8. PLAN DE VACANTES	34
BIBLIOGRAFÍA.....	39

1. INTRODUCCIÓN

El literal b del numeral 2 correspondiente al artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala como una de las funciones específicas de las unidades de personal o quienes hagan las veces en los organismos o entidades la siguiente: *“Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”*. Es, entonces, a éste mandato legal al que obedece la formulación del presente Plan Anual de Vacantes del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias- IPCC - para la vigencia 2023.

El Plan Anual de Vacantes, es concebido como una herramienta a través de la cual se pretende la estructuración y actualización de la información de los cargos vacantes de los organismos o entidades públicas. Lo que significa que, en el caso del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC, el presente Plan de Vacantes responde a éste propósito. O sea, a la definición de la programación de la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la presente vigencia o en la siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, el Plan Anual de Vacantes permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior, el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias – IPCC, desarrollará el plan anual de vacantes, en el que se señala el número de cargos vacantes para la vigencia 2023, conforme a las políticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Consolidar la información de las vacantes existentes en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias-IPCC, con el fin de programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Atender a los requerimientos normativos e institucionales en lo relativo a la organización de la planta de personal del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias-IPCC, en cuanto a lo que tiene que ver con los empleos en vacancia definitiva.
- ✓ Determinar los cargos que se encuentran en vacancia definitiva, especificando denominación del empleo, código, grado salarial, perfil y funciones.
- ✓ Establecer la forma de provisión de los empleos vacantes existentes en el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias-IPCC.

3. MARCO NORMATIVO

La fundamentación normativa en el que se soporta el Plan de Vacantes del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias-IPCC, está dada, entre otras, en las siguientes:

LEY 909 DE 2004

Literal b) artículo 15, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”

DECRETO 2482 DE 2012

Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

DECRETO 1227 DE 2005

Artículo 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública,

dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”.

DECRETO 1083 DE 2015

Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos.

La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a la administración, a la entidad que efectúa el concurso, a los participantes y deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de fijación y número de la convocatoria.
2. Entidad para la cual se realiza el concurso, especificando si es del orden nacional o territorial y el municipio y departamento de ubicación.
3. Entidad que realiza el concurso.
4. Medios de divulgación.
5. Identificación del empleo: denominación, código, grado salarial, asignación básica, número de empleos por proveer, ubicación, funciones y el perfil de


competencias requerido en términos de estudios, experiencia, conocimientos, habilidades y aptitudes.

1. Sobre las inscripciones: fecha, hora y lugar de recepción y fecha de resultados.
2. Sobre las pruebas a aplicar: clase de pruebas; carácter eliminatorio o clasificatorio; puntaje mínimo aprobatorio para las pruebas eliminatorias; valor de cada prueba dentro del concurso; fecha, hora y lugar de aplicación.
3. Duración del período de prueba;
4. Indicación del organismo competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso, y
5. Firma autorizada de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

PARÁGRAFO. Además de los términos establecidos en este decreto para cada una de las etapas de los procesos de selección, en la convocatoria deberán preverse que las reclamaciones, su trámite y decisión se efectuarán según lo señalado en las normas procedimentales.”

Artículo 2.2.5.2.1 Vacancia definitiva. El empleo queda vacante definitivamente, en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
4. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.
5. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
6. Por revocatoria del nombramiento.
7. Por invalidez absoluta.
8. Por estar gozando de pensión.
9. Por edad de retiro forzoso.
10. Por traslado.
11. Por declaratoria de nulidad del nombramiento por decisión judicial o en los casos en que la vacancia se ordene judicialmente.
12. Por declaratoria de abandono del empleo.
13. Por muerte.
14. Por terminación del período para el cual fue nombrado.
15. Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.

DOCUMENTO OFICIAL DEL PLAN ANUAL DE VACANTES - 2024	Fecha: 30/01/2024	 IPCC INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS
	Versión: 1.0	

(Ver Sentencia de la Corte Constitucional T-496 de 2010)

Artículo 2.2.5.3.2 Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

4. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.

4. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO 2. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

1. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad.
2. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
3. Ostentar la condición de prepensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia.
4. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical”.

Artículo 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

DECRETO 1785 DE 2014

Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera”.

4. DEFINICIONES

4.1. CARRERA ADMINISTRATIVA

El artículo 27° de la Ley 909 de 2004, al referirse a la Carrera Administrativa, la define de la siguiente manera: “es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”.

4.2. EMPLEO PÚBLICO

El artículo 19° de la Ley 909 de 2004 en cuanto a la definición de empleo, señala: “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

El artículo 2° del Decreto 785 de 2005, al respecto de la noción de empleo, también lo define en el mismo sentido que la Ley 909 de 2004. De igual manera, establece éste decreto que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

4.3. FUNCIONARIO PÚBLICO

La Sentencia C-681 de 2003, en torno a la definición de funcionario público, señala: “Las personas naturales que ejercen la función pública establecen una relación laboral con el Estado y son en consecuencia funcionarios públicos. Desde el punto de vista general, la definición es simple. Sin embargo, existen diversas formas de relación y por consiguiente diferentes categorías de funcionarios públicos. La clasificación tradicional comprende los empleados públicos y los trabajadores oficiales. Esta clasificación se remonta a la ley 4a de 1913 la cual siguiendo el criterio finalista definió a los empleados públicos como los que tienen funciones administrativas y los trabajadores oficiales aquéllos que realizan las obras públicas

y actividades industriales y comerciales del Estado. El decreto 3135 de 1968 siguió el criterio organicista para definir los empleados públicos, quienes están vinculados a los Ministerios, departamentos administrativos y demás entidades que ejercen la función pública”.

4.4. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES SEGÚN LOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

El artículo 4° del Decreto 785 de 2005, al establecer las funciones generales de los empleos por niveles jerárquicos, establece lo siguiente:

- 4.4.1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- 4.4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.
- 4.4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- 4.4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- 4.4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Parágrafo. Se entiende por alta dirección territorial, los Diputados, Gobernadores, Concejales, Alcaldes Municipales o Distritales, Alcalde Local, Contralor Departamental, Distrital o Municipal, Personero Distrital o Municipal, Veedor Distrital, Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes de Unidades Administrativas Especiales y Directores, Gerentes o Presidentes de entidades descentralizadas”.

4.5. NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS

El artículo 3° del Decreto 785 de 2005, en cuanto a los niveles jerárquicos de empleos, señala: “Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial”.

PROVISIONALIDAD

Provisión de un empleo de carrera administrativa mediante nombramiento provisional.

SERVIDOR PÚBLICO

La Constitución Política de Colombia en su artículo 123°, hace alusión a lo que se entiende por Servidor Público, al contemplar lo siguiente:

“Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.

Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”

VACANTE

Según Concepto 168941 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, se define la vacancia de la siguiente manera:

“En primer lugar, la Real Academia Española define vacante así: dicho de un cargo, un empleo o una dignidad- que está sin proveer”

En ese sentido un empleo se considera vacante cuando no tiene un titular nombrado mediante nombramiento ordinario (empleos de libre nombramiento y remoción), en periodo de prueba (empleos de carrera administrativa), por un periodo fijo (empleos de periodo) o temporal (empleos temporales), según sea el caso, o cuando, teniéndolo, este se encuentra en una situación administrativa que implique separación temporal del mismo. En el primer caso se considera en vacancia definitiva y en el segundo en vacancia temporal”.

VACANTE DEFINITIVA

Es aquella que no cuenta con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

5. PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS

Estos pueden ser provistos de manera definitiva por nombramiento en período de prueba o en ascenso en periodo de prueba o por nombramiento ordinario o transitoriamente mediante encargo y/o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

5.1. EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 7° del Decreto 1227 de 2005, modificado mediante el artículo 1° del Decreto 1894 de 2012, así:

- 5.1.1. Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por la autoridad judicial
- 5.1.2. Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la ley 387 de 1997 una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil
- 5.1.3. Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente decreto y de acuerdo con lo ordenado por la comisión Nacional del Servicio Civil.
- 5.1.4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá realizarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de

las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la ley 909 de 2004.

Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado de un proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de empleos ofertados a proveer, la administración antes de efectuar los respectivos nombramientos en período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, deberá tener en cuenta el siguiente orden de protección generado por:

- 5.1.5. Enfermedad catastrófica o algún tipo de discapacidad
- 5.1.6. Acreditar la condición de padre o madre cabeza de familia en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- 5.1.7. Ostentar la condición de pre pensionados en los términos señalados en las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia
- 5.1.8. Tener la condición de empleado amparado con fuero sindical.

5.2. EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

De conformidad con la ley 909 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

5.3. TRASLADO

Otra de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines al que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

De acuerdo con el citado Decreto 1950 de 1973 y descrito en los Decretos 648 de 2017 y 1083 de 2015 las características del traslado son los siguientes:

- 5.3.1. El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- 5.3.2. Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.

- 5.3.3. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- 5.3.4. Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- 5.3.5. El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- 5.3.6. Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio
- 5.3.7. Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio

5.4. REUBICACIÓN

De acuerdo a lo señalado en el decreto 648 de 2017:

Artículo 2.2.5.4.6 Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado

6. PLANTA DE PERSONAL

El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias-IPCC dispone actualmente de la planta de personal de doce (12) empleos, con los que cumple sus funciones institucionales y los cuales se precisan a continuación:

No DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
DESPACHO DEL DIRECTOR			
Uno (01)	Director	050	61
Dos (02)	Asesor	105	47
Uno (01)	Secretario	440	13
PLANTA GLOBAL			
Tres (03)	Profesional Especializado	222	45
Tres (03)	Profesional Universitario	219	35
Dos (02)	Profesional Universitario	219	31

7. METODOLOGÍA

La metodología a tener en cuenta en el Plan Anual de Vacantes del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC, responde a la señalada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en los “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE VACANTES”.

La responsable de la División Administrativa del IPCC proyectará en la primera semana del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan o cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información a la base de datos creada para tal fin.


En el Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias –IPCC, actualmente se dispone de los siguientes empleos vacantes:

EMPLEOS VACANTES			
No DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
Tres (03)	Profesional Especializado	222	45
Dos (02)	Profesional Universitario	219	35
Dos (02)	Profesional Universitario	219	31

7.1. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

Una vez se genere una vacante, ésta deberá actualizarse en la base de datos que administra la División Administrativa, con el apoyo del profesional designado.

Se realiza estudio de encargos por la División Administrativa, el cual se publica por dos días para conocimiento de los funcionarios de carrera administrativa y presentación de posibles reclamaciones. Surtida esta etapa se procede a elaborar el acto administrativo de encargo el cual debe ser publicado por 10 días hábiles

DOCUMENTO OFICIAL DEL PLAN ANUAL DE VACANTES - 2024	Fecha: 30/01/2024	 INSTITUTO DE PATRIMONIO Y CULTURA DE CARTAGENA DE INDIAS IPCC
	Versión: 1.0	

La División Administrativa certificará los cargos en los cuales no existe personal de carrera administrativa que pueda acceder al encargo, esto con el fin de informar al Director para que defina el candidato para proveer los mismos en provisionalidad.

7.2. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO

Si existieren listas de elegibles o algunas de las causales del numeral 4.1 y 4.3 de este documento, se procederá a dar cumplimiento con la normatividad legal que rige su provisión en propiedad. De lo contrario se procederá como lo señala el numeral anterior.

8. ANALISIS DE PLANTA ACTUAL

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
1	Carmen Lucy Espinosa Diaz	18 de Diciembre de 1979	44	Director de Entidad Descentralizada	Dirección General	Libre Nombramiento y Remoción	Directivo	050	61	No	<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología Sociología, Trabajo Social y Afines; Arquitectura y Afines; Educación; Artes Plásticas Visuales y Afines; Artes Representativa; Diseño; Música; Otros Programas Asociados a Bellas Artes o Publicidad y Afines.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley</p>	<p>Setenta y Dos (72) meses de Experiencia Profesional</p>	<p>Director Ejecutivo – Fundación Niños Amigos del Patrimonio. (2004-2020)</p> <p>Productor General de proyecto audiovisual tipo crónica (2020)</p> <p>Consultor Junior – Marketing Alianzas LTDA (2011-2012)</p> <p>Gerente Administrativo – IO Percepción Creativa LTDA (2006-2008)</p>	18 Años	14 de enero de 2022	1 año	Decreto 0036 de 2022 Acta de posesión 003 de 2022	<p>Administrador de empresas con énfasis en gestión pública</p> <p>Magister en Cooperación Internacional para el Desarrollo.</p>	

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VINCULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
2	María Helena Mulet Barrios	15 de octubre de 1971	52 años	Profesional Especializado	División Administrativa	Provisionalidad	Profesional	222	45	Si	<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración Economía o Contaduría Pública.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.	25-02-2000 a 30-11-2000 (PU); 06-06-2003 a 31-03-2005 (Jefe Oficina de Control Interno Personería); 15-11-96 a 03-02-97 (Aux. de Cartera);	24 años	1 de nov. de 2006	16 años	Res. N° 685 del 1 de noviembre 2006. Ha tenido varios encargos como Director General del Instituto durante el año 2009, 2010, 2011, en Promoción (2011), 2014, 2016	Economista (1998) Especialista en Gerencia Empresarial (2001)	<ol style="list-style-type: none"> Seminario plan mercadeo para pequeños negocios 29-01-1997 UTB Seminario nuevos esquemas de contratación pública 15-09-2007 congreso de finanzas publicas 4,5 y 6- sept-2008

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
3	Grimaldo Rafael Aparicio Herrera	16 De Febrero 1959	62 AÑOS	Profesional Especializado	División De Promoción Cultural	Provisionalidad	Profesional	222	45	Si	<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Arquitectura y Afines; Educación; Artes Plásticas Visuales y Afines; Artes Representativa; Diseño; Música u Otros Programas Asociados a Bellas Artes.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>1. U de C 09-02-1998 al 25-07-2000 2. Tecnológica de Bolívar 20-01-1998 al 16-02-2001 Docente 3. Gobernación de Bolívar agosto y septiembre 2003 asesor jurídico</p>	23 años	08 de junio de 2005	17 años	Res. N° 397 del 1 de junio de 2005 (Jefe De División, Código 210, Grado 45, provisionalidad)	<p>1. Abogado (1985) 2. Especialista en Derecho Empresarial (2005) 3. Especialista en Derecho Administrativo (2008)</p>	

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
4	Alfonso Cabrerías Cruz	12 de Octubre de 1959	62 años	Profesional Especializado	División De Patrimonio	Provisionalidad	Profesional	222	45	Si	<p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura y Afines o Antropología, Artes Liberales o Historia.</p> <p>Título de postgrado en tema relacionado con la naturaleza del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>1. Alcaldía Distrital de barranquilla. 03-02-2016 al 06-01-2020</p> <p>2. EDUBAR S.A. 01-06-2005 al 31-12-2009</p> <p>3. Corporación para el desarrollo urbano, arquitectónico e inmobiliario 01-10-2003 al 30-12-2004</p> <p>4. Corporación Pact Arim 93 08-12-2000 al 7-01-2003</p> <p>5. Corporación Universitaria de la Costa CUC. 1-02-2011 al 30-11-2014</p>	15 años	19 de octubre de 2022	3 meses	<p>Resolución 171 del 2022</p> <p>Acta de posesión 35 - 22</p>	<p>1. Arquitecto : matrícula A0 81152001-72206540 (Noviembre de 1996)</p> <p>2. Especialista en: conservación y restauración del Patrimonio arquitectónico (Junio de 2000)</p> <p>Planeación y Desarrollo Urbano Regional Sostionible (Julio de 2007)</p>	

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
5	Walter Navarro Rangel	Dic 26-1969	54	Asesor	Jurídica	Libre Nombramiento Y Remoción	Asesor	105	47	Si	<p>Título Profesional Universitario en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento en Derecho y afines.</p> <p>Título de postgrado relacionado con la naturaleza del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional, vigente.</p>	<p>Setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>1. Alcaldía de Cartagena - Asesora Jurídica (externa) 20-09-2010 al 31-08-2020 por OPS Asesora jurídica</p>	16 años	6 de julio de 2022	6 meses	<p>Resolución 075 de 2022</p> <p>Acta de posesión 0034 de 2022</p>	<p>1. Abogado</p> <p>2. Especialista en Derecho Administrativo y Magister en Derecho</p>	

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN CARGO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICNULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS	
6	Zulma María Manotas Roa	8 de enero de 1985	39 años	Asesor Control Interno	Control Interno	Periodo Fijo	Asesor	105	47	No	<p>Título profesional</p> <p>Título de posgrado en lamodalidad de maestría.</p>	<p>Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control</p>	<p>1 Jefe de Control Interno – Hospital Materno Infantil de Soledad – Atlántico (2018-2021)</p> <p>2 Asesora de control Interno Disciplinario – Alcaldía de Soledad (2017)</p>	10 años	3 de enero de 2022	1 año	<p>Decreto 1330 de 2021</p> <p>Acta de posesión 0032 de 2022</p>	<p>1 Abogada</p> <p>2 Especialista en Derecho Administrativo</p> <p>3 Magister en Auditoria y Sistemas de Calidad</p>	Diplomatura en Control Interno, MIPG.	
											<p>Título profesional</p> <p>Título de posgrado en lamodalidad de especialización</p>	<p>Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno</p>	<p>3 Jefe de Control Interno - Alcaldía Municipal de Algarrobo – Magdalena (2013-2016)</p>							

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA A LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
7	Margot Castro Fajardo	17-10-1973	58	Profesional Universitario	División de Promoción Cultural	Provisionalidad	Profesional	219	35	SI	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Arquitectura y Afines; Educación; Artes Plásticas Visuales y Afines; Artes Representativa; Diseño; Música; Otros Programas Asociados a Bellas Artes o Publicidad y Afines.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada	<p>1. ICBF 1984 al 1986 Trabajadora social</p> <p>2. Hogar Infantil Comunitario Santa Rita (ICBF) 1984 al 1985 Trabajadora social, proyecto de capacitación del infante.</p> <p>3. Colegio Juvenil del caribe 1990 al 1991 jefe del departamento de bienestar estudiantil.</p> <p>4. Ministerio de educación nacional, 1992-1994, coordinación, orientación y prevención integral.</p> <p>5. Proyecto social de vivienda, 1996-1997.</p> <p>6. Escuela Normal nuestra señora del Carmen, 1996-2001, instructora de Danza para el montaje del cabildo.</p> <p>7.</p>	36 años	enero de 2006	16 años	1. Res. N° 211 del 11 de julio de 2011	Trabajador a Social	<p>1. Seminario taller de promoción juvenil, Prevención integral del ministerio de educación nacional 09-1990-</p> <p>2. Diplomado proyecto docente como herramienta de calidad de educación superior, febrero-2004</p> <p>3. especialización pedológica de la lúdica para el desarrollo social y cultural, 2010-2011</p>

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
08	Redin Antonio De Horta Díaz	2 de marzo de 1969	54 AÑOS	Profesional Universitario	División Administrativa	Carrera Administrativa	Profesional	219	35	Si	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.</p>	<p>1. Moka S.A 15-09-1995 al 15-04-1999 Contador.</p> <p>2. Contraloría Distrital de Cartagena 21-06-1999 al 23-03-2001</p> <p>3. ESE Hospital Local Cartagena 01-10-2001 al 10-02-2002</p>	25 años	01 de agosto de 2003	17 años	<p>1. Resolución N° 0182 del 13 de junio de 2002, como PU se le señaló el Código 340 y grado 15.</p> <p>2. Resolución 478 del 1 de agosto de 2003, como PU se le señaló el Código 340 y grado 35.</p> <p>3. Resolución N° 170 del 20 de diciembre de 2010, nombramiento o en periodo de prueba (PU, Código 219 y Grado 35)</p>	1. Contador Público (1999)	<p>1. Seminario taller mecanismos de participación ciudadana en Cartagena 12-09-1998</p> <p>2. Seminario taller control fiscal y su aplicación territorial 9,10 y 11 de mayo-2000</p> <p>3. Seminario contabilidad pública aplicada al control interno y al control fiscal 15 y 16 de julio-1999</p>

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
9	Jairo Orálora Pabuena	11 DE SEPTIEMBRE DE 1962	59 años	Profesional Universitario	División Administrativa	Provisionalidad	Profesional	219	31	Si	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública o Economía Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada	1. Operación logística Ltda. 2002 a 2004 Contador 2. Ascointer Ltda. 2002 a 2004 Contador 3. Urbisa s. a 2003 a 2004 Revisor fiscal	25 años	29 de octubre de 2004	17 años	Resolución N° 619 del 25 de octubre de 2004 (Profesional Universitario Código 340 Grado 31)	1. Contador Público 27-02-1999 2. Especialist a en gerencia de impuestos 11-05-2006 3. Tecnólogo en costos y auditoria 23-02-1996	1. Programa de auditores internos de calidad 24-04-2000 2. Seminario estado de flujos de efectivo 23-08-2003 3. Seminario actualización tributaria sobre facturación 3-09-1996
10	Israel Alvarado Meléndez	13 de septiembre de 1968	55 años	Profesional Universitario	División Administrativa	Provisionalidad	Profesional	219	31	Si	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública o Economía Matrícula o Tarjeta profesional, vigente, en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada	1. Candile escuela de arte y folclor 01-01-1996 al 30-10- 1997 Asistente administrativo y financiero. 2. Vásquez Toncel y Cía. LTDA. 11-03-1998 al 03-31-2003 Auxiliar contable 3. Corporacion para el desarrollo social Coequipo 15-12-2003	24 años	10 de marzo de 2004	17 años			

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICIULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
11	Maricela Chávez Julio	23 de junio de 1977	43 AÑOS	Secretario	Dirección General	Provisionalidad	Asistencial	440	13	Si	Diploma de bachiller en cualquier modalidad Título de formación técnica profesional o tecnológica	Cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia relacionada O Sin experiencia	Pasante Colegio Mayor de Bolívar Del 08-05-2001 al 08-06-2001 y Del 04-08-2001 al 31-10-2001	19 años	1 de octubre de 2003	18 años	Resolución N° 0670 del 30 de septiembre de 2003 (el acto administrativo o señala el cargo de secretaria, Código 540 Grado 13, para iniciar el 1 de octubre de 2003)	Tecnólogo en Administración de Oficina Bilingüe (2001)	1. Seminario-taller: Atención y servicio al cliente Colegio Mayor de Bolívar 01-09-2001 2. Curso Internet Compusisca 04-02-2002

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	DEPENDENCIA	TIPO DE EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	CÓDIGO	GRADO	SINDICALIZADO	REQUISITOS DE ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA PARA EL CARGO	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES	TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	FECHA DE INGRESO	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	ACTO ADMINISTRATIVO DE VICJULACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	OTROS ESTUDIOS
12	Nilda Meléndez Martínez			Profesional Universitario División De Promoción Cultural	Provisionalidad	Profesional	222	45	Si	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Arquitectura y Afines; Educación; Artes Plásticas Visuales y Afines; Artes Representativa; Diseño; Música; Otros Programas Asociados a Bellas Artes o Publicidad y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada	1. Alcaldía de Cartagena 23-01-2007 Asesora del despacho del alcalde	34 años	09 de junio de 2006	15 años	Res. No 003 10 de enero de 2017 (Por medio del cual se crea un empleo en la planta de personal del instituto de patrimonio y cultura de Cartagena de Indias) Resolución No 007 19 de enero de 2017 (Por medio del cual se hace un reintegro ordenado por autoridad judicial)	1. Dra. en Derecho y ciencias políticas 26-04-1978 2. Especialist a en derecho del trabajo-sindical y seguridad social 28-12.1984 3. Especialist a en gerencia y gestión cultural 18-03-1999	1. Fundación hogar juvenil reconocimiento por haber colaborado en el encuentro de expresiones artísticas y culturales 2. Catedra internacional de arte el fin de siglo en las artes latinoamericanas 30 y 31 agosto-1996	

9. PLAN DE VACANTES

VACANTES										PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Propósito Principal	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
						Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Profesional Especializado	222	45	División de Patrimonio Cultural	<p>Ejecutar actividades encaminadas a salvaguardar el Patrimonio Material del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y de sus áreas de Influencia</p> <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Artes Plásticas Visuales y afines, Educación, Antropología, Bibliotecología, Filosofía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Historia y Derecho y afines y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada .				X			Mantener vinculación provisional, mientras se provee el cargo de manera definitiva	División Administrativa

VACANTES										PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Propósito Principal	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
						Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Profesional Especializado	222	45	División de Promoción Cultural	Ejecutar actividades encaminadas al rescate, conservación, fortalecimiento y fomento del arte y la cultura, así como de la economía cultural creativa en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y sus áreas de Influencia.	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Filosofía, Arquitectura y Afines, Historia y Derecho y afines y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada			X			Mantener vinculación provisional, mientras se provee el cargo de manera definitiva	División Administrativa

VACANTES										PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Propósito Principal	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
						Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Uno (1)	Profesional Especializado	222	45	División Administrativa	Orientar el desarrollo los procesos presupuestales, financieros, contables, logísticos, las tecnologías de la información y la comunicación-TIC, gestión documental, los administrativos y los de la gestión del talento humano de la División.	Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Economía, Contaduría y afines y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada .				X		Mantener vinculación provisional, mientras se provee el cargo de manera definitiva	División Administrativa
Uno (1)	Profesional Universitario	219	31	División Administrativa	Ejecutar actividades y procedimientos propios del proceso presupuestal del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias-IPCC, atendiendo al marco normativo vigente, necesidades del servicio y lineamientos técnicos establecidos.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública o Economía. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada				X		Mantener vinculación provisional, mientras se provee el cargo de manera definitiva	División Administrativa

VACANTES										PLAN DE ACCIÓN			
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Propósito Principal	Perfil		Proceso				Programación de actividades	
						Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable
Uno (1)	Profesional Universitario	219	31	División Administrativa	Ejecutar actividades y procedimientos propios del proceso financiero del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias-IPCC, atendiendo al marco normativo vigente, necesidades del servicio y lineamientos técnicos establecidos	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública o Economía. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada			X		Mantener vinculación provisional, mientras se provee el cargo de manera definitiva	División Administrativa

VACANTES										PLAN DE ACCIÓN				
Cantidad	Denominación	Código	Grado	Área Funcional	Propósito Principal	Perfil		Proceso				Programación de actividades		
						Académicos	Experiencia	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación	Actividad	Responsable	
Dos (2)	Profesional Universitario	219	35	División de Promoción Cultural	<p>Implementar actividades y procedimientos propios de la División de Promoción Cultural del IPCC para el fomento del arte y la cultura, en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Filosofía, Historia, Artes Plásticas Visuales y afines, Artes Representativas, Diseño, Música, Otros Programas Asociados a Bellas Artes, Publicidad y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Derecho.</p>	<p>Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada</p>			X			<p>Mantener vinculación provisional, mientras se proveen los cargos de manera definitiva</p>	<p>División Administrativa</p>

10. BIBLIOGRAFÍA

- Concepto Marco 09 de 2018. Departamento Administrativo de la Función Pública
- Constitución Política de Colombia
- La Sentencia C-681 de 2003
- Sentencia C-901 de 2008 de la Corte Constitucional
- Sentencia C-588 de 2009
- Sentencia T-595 de 2016 de la Corte Constitucional
- Sentencia SU-917 de 2010 de la Corte Constitucional
- Sentencia de la Corte Constitucional T-496 de 2010
- Lineamientos para la elaboración del Plan de Vacantes. Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-